

इतर मागास बहुजन कल्याण विभागांतर्गत खाजगी अनुदानित प्राथमिक/ माध्यमिक/उच्च माध्यमिक, विद्यानिकेतन व ऊसतोड कामगारांच्या मुलांसाठी चालविण्यात येणाऱ्या अनुदानित आश्रमशाळांमध्ये प्रवेशित मुला- मुलींसाठी सुरक्षाविषयक उपाययोजनांची काटेकोर अंमलबजावणी करणेबाबत.

### महाराष्ट्र शासन

#### इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग

शासन निर्णय क्रमांक:- विजाभज-२०२४/प्र.क्र.२१३/विजाभज-१

मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.

दिनांक :१२ सप्टेंबर, २०२४

- वाचा-** १. शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, शासन परिपत्रक, क्रमांक संकीर्ण सुरक्षा-२०२४/प्र.क्र.२४३ /एस.डी-४/, दि.२१ ऑगस्ट, २०२४.
२. महिला व बालविकास विभाग, शासन परिपत्रक, क्रमांक संकीर्ण शाआशा-२०२४/प्र.क्र. ०५/का-६ (३)/२५१०, दिनांक १५ एप्रिल, २०२४.
३. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्रमांक शाआशा-२०२४ /प्र.क्र.१७२/१३ दिनांक ९ सप्टेंबर, २०२४

#### प्रस्तावना:-

इतर मागास बहुजन कल्याण विभागातील विभागांतर्गत खाजगी अनुदानित प्राथमिक/ माध्यमिक/उच्च माध्यमिक, विद्यानिकेतन व ऊसतोड कामगारांच्या मुलांसाठी चालविण्यात येणाऱ्या अनुदानित निवासी आश्रमशाळांमधील प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक विकासासाठी ज्ञान व कौशल्य विकासाच्या संधी आणि उत्फर्तपणे शैक्षणिक वातावरण उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. राज्यातील शाळा महाविद्यालयांमध्ये अलीकडे घडलेल्या मुलींच्या विनयभंग व तत्सम घटनांच्या अनुषंगाने विद्यार्थ्यांच्या विशेषतः विद्यार्थीनींच्या सुरक्षिततेसंदर्भात शासन स्तरावर गंभीर दखल घेण्यात आली असून यापूर्वी देखील शालेय विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षिततेसाठी उपाययोजना करण्यासंदर्भात राज्यातील सर्व शाळा/महाविद्यालयांना यासंदर्भात शासन स्तरावरून वेळोवेळी सुचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. शालेय विद्यार्थ्यांची सुरक्षा सर्वतोपरी असल्याने सध्या अस्तित्वात असलेल्या उपाययोजनांची प्रभावी अंमलबजावणी याबरोबरच काही नवीन उपाययोजना लागू करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

#### शासन निर्णय:-

विभागांतर्गत विमुक्त जाती भटक्या जमातींच्या मुलां-मुलींच्या शिक्षणासाठी विभागामार्फत चालविण्यात येणाऱ्या खाजगी अनुदानित प्राथमिक/ माध्यमिक/उच्च माध्यमिक, विद्यानिकेतन व ऊसतोड कामगारांच्या मुलांसाठीच्या निवासी आश्रमशाळांमध्ये प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षेसाठी सद्या अस्तित्वात असलेली उपाययोजना याबरोबरच खालील उपाययोजनांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी.

**अ) विभागांतर्गत अनुदानित निवासी आश्रमशाळा व वसतिगृहातील परिसरात सीसीटीव्ही (CCTV) कॅमेरे बसविणे व दुरुस्ती/देखभाल करण्याबाबत :-**

- I. विभागांतर्गत विमुक्त जाती भटक्या जमातींच्या मुलां-मुलींच्या शिक्षणासाठी सुरू करण्यात आलेल्या खाजगी अनुदानित प्राथमिक/ माध्यमिक/उच्च माध्यमिक, विद्यानिकेतन व ऊसतोड कामगारांच्या मुलांसाठी चालविण्यात येणाऱ्या अनुदानित निवासी आश्रमशाळांमध्ये प्रवेशित विद्यार्थी, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांची सुरक्षितता सुनिश्चित करण्यासाठी सीसीटीव्ही (CCTV) कॅमेरे बसविण्याबाबत यापूर्वी सूचित करण्यात आले होते. तथापि, अद्याप सीसीटीव्ही (CCTV) कॅमेरे बसविण्यात आले नसल्यास या शासन निर्णयाच्या दिनांकापासून पुढील १५ दिवसांच्या कालावधीत सीसीटीव्ही (CCTV) कॅमेरे बसविण्यात यावेत. यासाठी शाळा व वसतिगृह प्रवेशद्वार, मैदान, वर्गखोल्या, स्वच्छतागृहाकडे जाणारी वाट, भोजनालय, पायऱ्या, कार्यालय, वाचनालय, प्रयोगशाळा, इ. ठिकाणी सर्व क्षेत्राचा आवाका सीसीटीव्ही (CCTV) कॅमेऱ्याच्या दृष्टीक्षेपात येईल अशा पर्याप्त संख्येने सीसीटीव्ही (CCTV) कॅमेरे बसविणे बंधनकारक राहील, असे नियोजन करावे.
- II. सीसीटीव्ही (CCTV) कॅमेरे बसविल्यानंतर संबंधित सहाय्यक संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण व प्रादेशिक उपसंचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग यांना तसा अहवाल सादर करावा.
- III. यापूर्वी सीसीटीव्ही (CCTV) कॅमेरे बसविले असल्यास ते सुस्थितीत असल्याबाबत दक्षता घ्यावी. ते नादुरुस्त असल्यास त्यांची आवश्यकतेप्रमाणे तात्काळ दुरुस्ती करण्यात यावी.
- IV. आश्रमशाळा व वसतिगृहाच्या परिसरात केवळ सीसीटीव्ही (CCTV) कॅमेरे बसविणे पुरेसे नसून, ठराविक कालावधीनंतर त्याचे फुटेज तपासणे देखील आवश्यक आहे. फुटेज तपासणे व काही आक्षेपार्ह बाबी आढळून आल्यास त्यावर कार्यवाही करण्याची जबाबदारी विशेषत्वाने मुख्याध्यापक व संबंधित वसतिगृहाचे गृहपाल यांची राहील.
- V. आश्रमशाळा व वसतिगृहाच्या परिसरात बसविण्यात आलेल्या सीसीटीव्ही (CCTV) फुटेजची तपासणी आश्रमशाळेचे मुख्याध्यापक, आश्रमशाळेतील वसतिगृहाचे अधीक्षक यांच्या देखरेखीखाली आठवड्यातून किमान तीन वेळा करणे आवश्यक राहील. तपासणीवेळी त्यांच्या समवेत अधीक्षक / अधीक्षिका तसेच दोन शिक्षक (महिला व पुरुष) यांनी असणे बंधनकारक आहे. याबाबत शाळा / वसतिगृहांमध्ये कंट्रोल रुम असावी.
- VI. सीसीटीव्ही (CCTV) फुटेजमध्ये काही आक्षेपार्ह बाबी आढळून आल्यास याबाबत चौकशी करून सहाय्यक संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण तसेच स्थानिक पोलीस प्रशासनाशी संपर्क साधून योग्य ती कार्यवाही करण्याची जबाबदारी मुख्याध्यापक / वसतिगृह अधीक्षक यांची राहील.
- VII. **अलार्म:** अचानक एखादी बाब उद्भवल्यास तात्काळ संपर्क करता यावा तसेच मदत मागता यावी यासाठी शाळेच्या आणि वसतिगृहाच्या प्रत्येक मजल्यावर बेल असावी आणि ती चालू स्थितीत

असल्याची खात्री करुन घंटेचा आवाज स्त्री-अधीक्षिका व मुख्याध्यापक यांच्या कक्षापर्यंत जाईल अशा रितीने बसवुन घ्यावी.

**ब) शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्या नियुक्तीच्या अनुषंगाने घ्यावयाची काळजी :-**

- I. आश्रमशाळेतील शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती करताना काळजी घेणे व कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या वर्तनावर नियंत्रण ठेवणे यासाठी देखील उपाययोजना करणे आवश्यक आहे.
- II. आश्रमशाळा / वसतिगृहातील नियमित कर्मचाऱ्यांबरोबरच तात्पुरती व्यवस्था म्हणून बाह्यस्रोताद्वारे अथवा कंत्राटी पद्धतीने ज्या नेमणुका केल्या जातात त्या बाबतीत संबंधित व्यक्तीच्या पार्श्वभूमीची काटेकोर तपासणी होणे आवश्यक आहे. यासाठी नेमणुकीपूर्वी चारित्र्य पडताळणी अहवाल स्थानिक पोलीस यंत्रणेमार्फत प्राप्त करून घेणे आवश्यक राहिल. नेमणुकीनंतर संबंधित व्यक्तीच्या छायाचित्रासह त्याची सर्व तपशीलवार माहिती स्थानिक पोलीस यंत्रणेकडे देण्यात यावी.

**क) कमी कालावधीसाठी शाळेत येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांबाबत:-**

आश्रमशाळा / वसतिगृहात विविध संस्था/ संघटना तसेच काही सी.एस.आर कार्यक्रमांतर्गत येणारे कर्मचारी यांचे कार्यक्रमासाठी विद्यार्थ्यांना देताना किमान दोन शिक्षक / वसतीगृह अधीक्षक त्या ठिकाणी असावेत, याची दक्षता घ्यावी.

**ड) तक्रार पेटी व विशाखा समिती :-**

- I. शालेय विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षिततेबाबत करावयाच्या ठोस उपाययोजनांचा भाग म्हणून सर्व शाळांमध्ये तक्रार पेटी बसविण्यात यावी. तसेच विशाखा समिती स्थापन करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.
  - II. शालेय/वसतिगृह परिसरातील मुले आणि मुली यांचे वसतिगृह तसेच शालेय परिसरात तक्रारपेटी ठेवण्यात यावी. किमान दोन दिवसाआड ती पेटी उघडून त्यात प्राप्त झालेल्या तक्रारीविषयी चौकशी आणि कार्यवाही मुख्याध्यापक / अधीक्षक यांनी करावी. तक्रारपेटी विशाखा समितीच्या किमान ३ सदस्यांसमोर उघडण्यात यावी.
- VIII. त्यात काही तक्रार आढळून आल्यास याबाबत चौकशी करून सहाय्यक संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण तसेच स्थानिक पोलीस प्रशासनाशी संपर्क साधून योग्य ती कार्यवाही करण्याची जबाबदारी मुख्याध्यापक / वसतीगृह अधीक्षक यांची राहिल.

**३) आश्रमशाळेत तसेच वसतिगृहात प्रवेशित मुलांकरिता प्रचलित नियम आणि कायदे :**

**ओळखपत्र :-** शैक्षणिक वर्षाच्या सुरुवातीला विद्यार्थ्यांना भेटायला येणारे पालक यांना ओळखपत्र देण्यात यावे. वर्षभर जे व्यक्ती विद्यार्थ्यांना भेटायला येऊ शकतील तसेच मुलांना घरी घेऊन जाणार असतील अशा किमान तीन व्यक्तींचे फोटो आश्रमशाळेत / वसतिगृहात जमा करण्यात यावे. ज्यामुळे इतर कोणालाही विद्यार्थ्यांना भेटता येणार नाही. तसेच, घरी सोडताना त्यांच्या व्यतिरिक्त विद्यार्थ्यांना कुणाकडेही सोपवू नये. प्रत्येक भेटीवेळी ते ओळखपत्र असल्याशिवाय आश्रमशाळा / वसतिगृहाच्या आवारात प्रवेश देण्यात येऊ नये.

ई) सुरक्षेबाबत शालेय स्तरावरील उपाययोजना :

पुढील साहित्य आश्रमशाळा / वसतिगृहातील दर्शनी भागात लावण्यात यावे :-

- I. **विविध हेल्पलाईन क्रमांक:-** चाइल्ड हेल्पलाईन, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग मदत कक्ष, टोल फ्री क्रमांक, टेलिमानस, परिसरातील आरोग्यकेंद्र, पोलीस स्टेशन इ. आवश्यक क्रमांक.
- II. मुलांच्या शोषणाबद्दल असणारे कायदे व नियम यांची माहिती.
- III. कोणतीही घटना घडल्यास कुठे आणि कशी तक्रार करावी याबाबत मार्गदर्शक सूचना आणि प्रक्रिया.

फ) विद्यार्थी सुरक्षा समितीचे प्रस्तावित गठन :-

- I. शालेय विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षिततेबाबत विशेषता लैंगिक छळाबाबतचे अनुचित प्रकार अधूनमधून घडताना आढळून येतात. समाजाचा अशा घटनांकडे पाहण्याचा दृष्टिकोन संवेदनशील स्वरूपाचा असतो व अशा घटनांचे विपरित परिणाम विद्यार्थी, त्यांचे कुटुंबीय व संपूर्ण समाजावर देखील होत असतो. अशा अनुचित प्रकारांचे समूळ उच्चाटन होणे आवश्यक आहे.
- II. ज्याप्रकारे कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणाऱ्या लैंगिक छळाबाबतच्या तक्रारींच्या अनुषंगाने POSH Act 2013 या कायद्यातील तरतुदींच्या अंमलबजावणीसाठी उपाययोजना करण्यात आल्या आहेत, त्याचप्रकारे शालेय विद्यार्थ्यांच्या प्रकरणी अशा उपाययोजना होणे आवश्यक आहे. यासाठी आश्रमशाळा / वसतिगृह स्तरावर विद्यार्थी सुरक्षा समितीचे गठन संबंधित सहाय्यक संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण यांच्या स्तरावरून **एक आठवड्यात** करावे, अशी समिती वेळोवेळी विद्यार्थ्यांशी चर्चा करून त्यांच्या समस्या समजावून घेऊ शकेल.

१. शालेय स्तरावरील विद्यार्थी सुरक्षा समिती:-

अ.क्र.	अधिकारी/व्यक्ती	पदनाम
१	संबंधीत जिल्ह्याचे सहाय्यक संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण	अध्यक्ष
२	शिक्षक प्रतिनिधी	सदस्य
३	पुरुष अधीक्षक	सदस्य
४	स्त्री अधीक्षिका	सदस्य
५	२ माता पालक प्रतिनिधी	सदस्य
६	एक विद्यार्थी प्रतिनिधी	सदस्य
७	एक विद्यार्थिनी प्रतिनिधी	सदस्य
८	संबंधीत आश्रमशाळेचे मुख्याध्यापक/अधीक्षक	सदस्य सचिव

**शालेय स्तरावरील विद्यार्थी सुरक्षा समितीची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या :**

- I. दर महिन्यातून एकदा ऑनलाइन स्वरूपात बैठक घेणे. त्यात तक्रार पेटीतील तक्रारी, कार्यवाही यावर चर्चा करणे.
- II. सीसीटीव्ही (CCTV) फुटेज तपासणे. तसेच त्याच्या देखभालीबाबत कार्यवाही करणे.
- III. शालेय स्तरावर एखादी घटना घडल्यास किंवा तक्रार असल्यास त्यावर त्वरित योग्य ती कार्यवाही करणे.
- IV. सदर घटना प्रकल्पस्तरीय व राज्यस्तरीय समितीस कळवणे,
- V. अनुचित घटना घडल्यास विद्यार्थ्यांच्या पुनर्वसनाकरिता मदत करणे.

**२. विभाग स्तरावरील विद्यार्थी सुरक्षा समिती:**

अ.क्र.	अधिकारी/व्यक्ती	पदनाम
१	प्रादेशिक उप संचालक	अध्यक्ष
२	आश्रमशाळा मुख्याध्यापक प्रतिनिधी	सदस्य
३	वसतीगृह पुरुष अधीक्षक	सदस्य
४	वसतीगृह स्त्री अधीक्षिका	सदस्य
५	२ माता पालक प्रतिनिधी	सदस्य
६	संबंधीत जिल्हाचे सहाय्यक संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण	सदस्य सचिव

**विभाग स्तरावरील विद्यार्थी सुरक्षा समितीची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या :-**

- I. एखादी अनुचित घटना घडल्यास तात्काळ तसेच केलेल्या कार्यवाहीबद्दल आढावा घेण्यासाठी प्रत्येक सत्रात एकदा ऑनलाइन स्वरूपात बैठक घेणे.
- II. अनुचित घटना घडल्यास विद्यार्थ्यांच्या पुनर्वसनाकरिता उपाययोजना करणे.
- III. अनुचित घटना घडल्यास त्यावर केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल शासनास सादर करावा.

**३. राज्यस्तरीय विद्यार्थी सुरक्षा समिती:**

अ.क्र.	अधिकारी/व्यक्ती	पदनाम
१.	संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण संचालनालय, पुणे	अध्यक्ष
२.	संबंधित प्रादेशिक उप संचालक	सदस्य
३.	संबंधित सहाय्यक संचालक	सदस्य
४.	अनुदानित आश्रमशाळेतील मुख्याध्यापक प्रतिनिधी	सदस्य
५.	अनुदानित आश्रमशाळेतील १ पुरुष अधीक्षक व १ महिला अधीक्षिका यांचे प्रतिनिधी	सदस्य
६.	उप संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण संचालनालय, पुणे	सदस्य सचिव

**राज्यस्तरीय विद्यार्थी सुरक्षा समितीची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या :-**

- I. एखादी अनुचित घटना घडल्यास तात्काळ तसेच केलेल्या कार्यवाहीबद्दल आढावा घेण्यासाठी प्रत्येक सत्रात एकदा ऑनलाइन स्वरूपात बैठक घेणे.

- II. अनुचित घटना घडल्यास विद्यार्थ्यांच्या पुनर्वसनाकरिता उपाययोजना करणे.
- III. अनुचित घटना घडल्यास त्यावर केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल शासनास सादर करावा.

उपरोक्त निर्देशाची तंतोतंत अंमलबजावणी करण्यात यावी. आश्रमशाळा / वसतिगृहामध्ये विद्यार्थ्यांसोबत अनुचित प्रकार घडल्याचे उघड झाल्यानंतर संबंधित शाळा व्यवस्थापन / वसतिगृह व्यवस्थापन / संस्था/ मुख्याध्यापक/ अधीक्षक/ शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांनी सदर बाब चौवीस तासांच्या आत संबंधित सहाय्यक संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण यांना कळवावे. अशी अनुचित घटना कोणत्याही प्रकारे दडवून ठेवण्याचा प्रयत्न झाल्याचे निर्देशनास आल्यास, संबंधित व्यक्ती/संस्था गंभीर शास्तीस पात्र ठरतील.

विभागांतर्गत विमुक्त जाती भटक्या जमातींच्या मुलां-मुलींच्या शिक्षणासाठी सुरू करण्यात आलेल्या खाजगी अनुदानित प्राथमिक/ माध्यमिक/उच्च माध्यमिक, विद्यानिकेतन व ऊसतोड कामगारांच्या मुलांसाठी चालविण्यात येणाऱ्या निवासी आश्रमशाळांमध्ये प्रवेशित विद्यार्थी, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांची सुरक्षिततेच्या दृष्टीने सर्वतोपरी काळजी घेण्याची व त्यानुषंगाने आवश्यक उपाययोजना करण्याची जबाबदारी सहाय्यक संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण यांची असेल.

सदरचा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक क्र २०२४०९१३१७१७३८१५३४ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(कैलास साळुंके)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
३. मा. उपमुख्यमंत्री (गृह) महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
४. मा. उपमुख्यमंत्री (वित्त व नियोजन) महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
५. सर्व मा. मंत्री, महाराष्ट्र राज्य, यांचे खाजगी सचिव मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
६. मा. विधानसभा सदस्य/ विधान परिषद सदस्य, महाराष्ट्र विधानमंडळ, विधानभवन, मुंबई
७. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
८. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई.
९. प्रधान सचिव, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१०. प्रधान सचिव, शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
११. निबंधक, मा. उच्च न्यायालय, मुंबई, नागपूर/औरंगाबाद खंडपीठ.

१२. सरकारी अभियोक्ता, मा. उच्च न्यायालय, मुंबई/नागपूर/औरंगाबाद, खंडपीठ
१३. महालेखापाल (लेखा परिक्षा) / (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-१, मुंबई.
१४. महालेखापाल (लेखा परिक्षा) / (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-२, नागपूर.
१५. संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण संचालनालय, पुणे
१६. सर्व जिल्हाधिकारी.
१७. शिक्षण आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, पुणे,
१८. संचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई.
१९. सह/उप सचिव (एसडी-४), शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२०. सर्व सह सचिव/उप सचिव, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२१. सर्व अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२२. सर्व प्रादेशिक उप संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग.
२३. सर्व सहाय्यक संचालक, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग.
२४. सर्व मुख्याध्यापक, विजाभज आश्रमशाळा, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग.
२५. सर्व वसतीगृह अधीक्षक, विजाभज आश्रमशाळा, इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग.
२६. निवडनस्ती (विजाभज-१)